

ACREDITACIÓN DE LA PARTICIPACIÓN EN PROYECTOS DE EXTENSIÓN UNIVERSITARIA

El reconocimiento a la participación de estudiantes de la FCM en proyectos de extensión como horas optativas y de PFO se encuentra regida por lo establecido en el Reglamento de Extensión Universitaria, aprobado por Resolución 02/2024 del Consejo Directivo.

Se presentan a continuación los pasos a seguir en ambos casos.

Importante: se contempla la participación en actividades, proyectos o programas acreditados formalmente (con previa evaluación) por la Facultad de Ciencias Médicas (Convocatoria Interna) la Universidad Nacional de La Plata (Convocatoria Ordinaria, Convocatoria Específica o Extraordinaria), o el Ministerio de Educación de la Nación (Secretaría de Políticas Universitarias).

- **Reconocimiento de créditos para cumplimentar con una asignatura optativa:**

Para el caso de aquellos/as estudiantes que realicen acciones de extensión y tengan intención de acreditar dicha participación como horas de materias optativas, deberán realizar un **informe de evaluación** (*VER MODELO*) que será evaluado por el Director/a del proyecto y elevado a la Secretaría de Extensión Universitaria de la FCM mediante la creación de Expediente.

Pasos a seguir para la acreditación de las horas optativas:

→ El/la director/a del proyecto inicia Expediente* en **mesa de entradas** dirigido a la Secretaría de Extensión, enviando archivos **en formato PDF:**

NOTA DE SOLICITUD: Solicitando la acreditación de horas optativas, indicando los datos de los/as estudiantes y elevando los informes. La nota debe incluir el DNI escaneado del Director/a del proyecto (*VER MODELO*)

INFORME DE EVALUACIÓN que elabora cada estudiante que participó en el proyecto. (*VER MODELO*)

CERTIFICADO DE ALUMNO REGULAR de cada estudiante (emitido por el sistema SIU-Guaraní)

*Para acceder al Instructivo sobre expedientes en mesa de entradas, [clic aquí](#)

IMPORTANTE: Se podrán incluir varios estudiantes en un mismo expediente, siempre que dichos estudiantes acrediten la misma cantidad de horas.

- Una vez recibida la solicitud, la Secretaría de Extensión Universitaria analiza la misma y solicita el otorgamiento mediante el sistema de gestión de Expedientes SUDOCU.
- Al finalizar el trámite, se notificará a los/as estudiantes a través de Mesa de Entradas, y al Departamento de Alumnos, para su cumplimiento/correspondiente carga al Sistema.

- **Acreditación de horas extensionistas para la Práctica Final Obligatoria:**

Para el reconocimiento de las horas extensionistas en la Práctica Final Obligatoria (PFO), previo a iniciarla, y para poder contemplarlo en la planificación de la misma, los/as estudiantes deben solicitar a la Secretaría de Extensión Universitaria (SEU) el reconocimiento de dichas horas.

- Aquellos/as estudiantes que participaron en un Proyecto de Extensión y quieren acreditar las horas en PFO, deberán solicitarle al Director/a del proyecto que inicie expediente por Mesa de Entradas, con nota dirigida al Decano, solicitando la mencionada acreditación.
- El/a Director/a del Proyecto o Actividad envía a Mesa de entradas la documentación (nota y certificado de alumno regular de cada estudiante) dejando constancia de que el/la estudiante participó efectivamente del proyecto.

([MODELO DE NOTA AQUÍ](#))

- Se remitirá el Expediente a la Secretaría de Extensión Universitaria para su evaluación.
- Aprobadas las mismas, se notificará por Mesa de Entradas su efectiva acreditación al interesado/a, a la Secretaría Docente Asistencial / Coordinación de carrera y al Departamento de la PFO.

El correo de Mesa de Entradas es: mentradas@med.unlp.edu.ar

CONSULTAS: extension@med.unlp.edu.ar